



SALINAN

## WALIKOTA TEGAL

### PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
NOMOR 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM  
JENIS RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

4. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

6. Undang-Undang . . .

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
12. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
13. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

15. Peraturan . . .

15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 3);

24. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10);
25. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
26. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 9);
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
29. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah;
31. Peraturan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2009 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal.

6. Kepala . . .

6. Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Tegal.
7. Kepala Bidang Perhubungan adalah Kepala Bidang Lalu Lintas dan Kelaikan Kendaraan pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Tegal.
8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Penyelenggaraan parkir adalah Pemerintah Daerah, Orang atau Badan yang memberikan pelayanan parkir di tepi jalan umum.
10. Pengelola parkir adalah Badan atau orang yang memberikan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang telah mendapatkan ijin dari Walikota.
11. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disingkat Parkir TJU adalah tempat parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Walikota sebagai tempat parkir kendaraan.
12. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, berada di bawah permukaan tanah dan/atau tanah, di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
13. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
14. Berhenti adalah keadaan tidak bergerak untuk sementara dan tidak ditinggalkan pengemudinya.
15. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum.
16. Wajib Retribusi atau Juru Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah diwajibkan untuk melakukan pemungutan dan pembayaran retribusi daerah.
17. Koordinator Lapangan yang selanjutnya disingkat Korlap adalah pribadi atau badan yang diberi tugas oleh Dinas untuk membantu tugas-tugas juru parkir dan membantu tugas-tugas Dinas dalam pembinaan juru parkir.
18. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah Nomor Wajib Pajak Retribusi Daerah yang terdaftar menjadi identitas bagi setiap wajib retribusi.
19. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tegal.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpun data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
22. Surat Tanda Setor selanjutnya disingkat STS adalah tanda bukti setoran hasil penerimaan retribusi ke kas daerah.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang memutuskan besarnya retribusi daerah yang terutang.
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran karena jumlah kredit lebih besar daripada retribusi terutang atau seharusnya tidak terutang;

26. Kedaluwarsa . . .

26. Kedaluwarsa adalah gugur karena lewat waktu;
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam

#### Pasal 2

Melaksanakan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 9) Jenis Retribusi Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum.

#### Pasal 3

- (1) Menugaskan Kepada Kepala Dinas atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai dengan tugas pokok fungsinya untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai dengan tugas pokok fungsinya wajib lapor dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB II PENGELOLAAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 4

- (1) Maksud dari pengaturan pengelolaan parkir di tepi jalan umum adalah :
  - a. sebagai pedoman dan landasan operasional pelaksanaan pengaturan parkir di tepi jalan umum;
  - b. sebagai upaya peningkatan pelayanan jasa parkir di tepi jalan umum kepada wajib retribusi;
  - c. pengendalian kelancaran dan ketertiban pengelolaan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Tujuan dari pengaturan pengelolaan parkir di tepi jalan umum adalah :
  - a. sebagai pedoman dan landasan operasional pelaksanaan pengaturan parkir di tepi jalan umum;
  - b. sebagai upaya peningkatan pelayanan jasa parkir di tepi jalan umum kepada wajib retribusi;
  - c. Pengendalian kelancaran dan ketertiban pengelolaan parkir di tepi jalan umum.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua  
Pemungut Retribusi

Pasal 5

Retribusi dipungut oleh :

- a. Pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum; dan/atau
- b. Juru Parkir.

Bagian Ketiga  
Pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 6

- (1) Pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan oleh Pihak Ketiga.
- (2) Kejasama pengelolaan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerjasama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat  
Juru Parkir

Pasal 7

- (1) Setiap Juru parkir wajib memperoleh ijin tertulis dari Kepala Dinas atas nama Walikota.
- (2) Untuk mendapatkan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai juru parkir;
  - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
  - c. menyerahkan pas foto 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - d. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir dan Surat Pernyataan Lain yang berkaitan dengan ketugasan juru parkir;
  - e. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tegal;
  - f. melampirkan denah lokasi lahan parkir.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan ijin diterima dengan lengkap dan benar, maka Kepala Dinas menerbitkan surat ijin pengelolaan parkir atau jawaban penolakan dengan disertai alasannya.
- (5) Surat ijin pengelolaan Parkir berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

(7) Bentuk . . .

- (7) Bentuk dan isi Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dan e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini
- (8) Bentuk dan isi Surat Ijin Pengelolaan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Dinas dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pembantu Juru Parkir atas permintaan Juru Parkir.
- (2) Juru Parkir bertanggung jawab terhadap segala tindakan yang dilakukan oleh Pembantu Juru Parkir pada waktu bertugas.

#### Bagian Kelima Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

#### Pasal 9

Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan berupa penyediaan fasilitas parkir berupa :

- a. rambu-rambu dan marka parkir ditempatkan sesuai manajemen lalu lintas;
- b. karcis parkir yang meliputi data :
  1. nomor seri;
  2. jenis retribusi;
  3. dasar hukum;
  4. nomor urut karcis parkir
  5. besarnya Retribusi;
  6. memuat ketentuan tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan/kehilangan barang dan kendaraan.

#### Pasal 10

- (1) Juru parkir wajib memberikan jasa pelayanan parkir.
- (2) Juru Parkir dalam melaksanakan tugasnya diwajibkan :
  - a. memakai kartu tanda pengenalan diri;
  - b. memakai rompi parkir yang berwarna Orange dengan dilengkapi atribut;
  - c. menjaga keamanan, kendaraan yang parkir dilokasi kerjanya;
  - d. memberikan karcis parkir yang telah porporasi kepada pengguna jasa parkir;
  - e. bertanggung jawab secara moral atas kerusakan dan/atau kehilangan yang terjadi namun tidak bertanggung jawab untuk mengganti atas kerugian secara material;
  - f. memberikan pelayanan yang sama kepada pengguna jasa parkir di tepi jalan umum;
  - g. memungut retribusi dari pengguna jasa parkir di tepi jalan umum;
  - h. menyetor pendapatan retribusi parkir setiap hari kerja ke bendahara khusus penerima Dinas atau dapat melalui Korlap.

## Pasal 11

Tugas dan Kewajiban Koordinator Lapangan Juru Parkir, meliputi :

1. Membantu juru parkir menyetorkan hasil pungutan harian retribusi ke Bendahara Khusus Penerimaan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal, dalam kurun waktu 1x24 jam paling lambat pukul 10.00 WIB, kecuali hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional disetorkan pada hari kerja berikutnya;
2. Membantu mengkoordinir kinerja juru parkir yang meliputi pengaturan, pengamanan, penataan kendaraan bermotor yang diparkir;
3. Membantu menyelesaikan permasalahan perparkiran di lapangan;
4. Membuat laporan kegiatan perparkiran setiap bulan yang disampaikan kepada Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal;
5. Melaporkan data lokasi dan juru parkir baru;
6. Melaksanakan administrasi pendapatan retribusi parkir di tepi jalan umum.

## Bagian Keenam Penetapan Sudut Parkir

### Pasal 12

- (1) Sudut parkir kendaraan pada ruas-ruas jalan di Daerah diatur sesuai dengan pengaturan manajemen lalu lintas pada ruas jalan tersebut.
- (2) Penentuan sudut parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan marka jalan.

## BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Retribusi (Juru parkir) dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi dengan memberikan formulir pendaftaran dan pendataan.
- (2) Wajib Retribusi (Juru Parkir) mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta mengembalikan kepada Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya formulir pendaftaran.
- (3) Petugas Dinas mencatat formulir pendaftaran yang telah dikembalikan oleh Wajib Retribusi berdasarkan nomor urut digunakan sebagai dasar menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah.
- (4) Petunjuk teknis tentang sistem dan prosedur pendaftaran ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB IV . . .

BAB IV  
TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 14

- (1) Retribusi dipungut oleh Juru Parkir dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain berupa karcis.
- (2) Pemungutan Retribusi Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Juru Parkir wajib memberikan karcis parkir di tepi jalan umum kepada pengguna parkir di tepi jalan umum.
- (3) Retribusi dipungut yang oleh Juru Parkir yang selanjutnya disetorkan ke Pembantu Bendahara Penerimaan melalui Korlap paling lambat 1 x 1 hari kerja.
- (4) Bentuk dan isi Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) Wajib Retribusi harus membayar Retribusi yang dilaksanakan sekaligus.
- (2) Pembantu Bendahara Penerimaan menyetorkan seluruh hasil penerimaan Retribusi ke rekening Kas Daerah dengan menggunakan STS.
- (3) Penyetoran ke rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan STS yang dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk :
  - a. Lembar I : Bendahara Penerimaan
  - b. Lembar II : Pembantu Bendahara Penerimaan
  - c. Lembar III : Kas Daerah
- (4) Penerimaan atas pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bruto harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x hari kerja.
- (5) STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberi tanda bukti pembayaran berupa Tanda Bukti Pembayaran Retribusi atau Karcis.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(4) Bentuk . . .

- (4) Bentuk dan isi Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VI TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

### Pasal 17

- (1) Pengeluaran Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi, dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk, segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (3) Bentuk dan isi surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VII TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

### Pasal 18

- (1) Walikota dapat memberikan Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah;
  - b. Adanya bencana alam;
  - c. Pengrusakan yang diikuti penjarahan;
  - d. Kegiatan sosial dan keagamaan seperti upacara, pengajian akbar, sholat idul fitri, sholat idul adha, perayaan natal dan perayaan agama lainnya yang ada di Kota Tegal.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan mengajukan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal.
- (3) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai alasan yang jelas dan mendapat rekomendasi dari pejabat setempat untuk mendukung permohonannya;
  - b. Kepala Dinas memerintahkan Kepala Bidang Lalu Lintas dan Kelaikan Kendaraan untuk melakukan penelitian dan atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;

c.Setelah . . .

- c. Setelah menerima laporan hasil penelitian dan atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan dimaksud dapat diterima atau ditolak;
  - d. Atas dasar pertimbangan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c ayat (2), Walikota menetapkan Keputusan tentang penerimaan atau penolakan, permohonan pengurangan dan pembebasan retribusi tersebut.
- (4) Alasan-alasan untuk mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sebagai berikut :
    - a. lahan parkir yang dalam jangka waktu tertentu tidak dapat untuk memarkir kendaraan karena rusak berat atau sebab-sebab yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - b. adanya peraturan/ketentuan baru sehingga lahan parkir dalam waktu tertentu tidak dapat digunakan untuk memarkir kendaraan; atau
    - c. dalam hal obyek retribusi terkena bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa sehingga lahan parkir dalam waktu tertentu tidak dapat digunakan untuk memarkir kendaraan;
  - (5) Alasan-alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dikuatkan atau diketahui oleh Kepala Dinas.
  - (6) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a, harus disampaikan wajib retribusi kepada Walikota melalui Kepala Dinas paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
  - (7) Selebihnya jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (5), pengajuan Surat Permohonan tidak dapat diterima.
  - (8) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah diberikan Surat Keputusan.
  - (9) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Walikota tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima / dikabulkan.

## BAB VIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

### Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran Retribusi kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan menyebutkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:
    1. nama dan alamat Wajib Retribusi;
    2. besarnya kelebihan pembayaran retribusi;
    3. alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Kepala . . .

- b. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
  - c. berdasarkan laporan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi;
  - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas menerbitkan SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan Pembayaran Retribusi dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada pos belanja tidak langsung belanja tak terduga.
  - (4) Bentuk dan isi SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IX TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KADALUWARSA

### Pasal 20

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Untuk memastikan keadaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi , sebagai dasar menentukan besarnya Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi.
- (3) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dihapuskan setelah adanya laporan pemeriksaan penelitian administrasi mengenai kedaluwarsa penagihan Retribusi oleh Dinas.
- (4) Atas dasar laporan dan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setiap akhir tahun takwim Walikota membuat daftar penghapusan piutang untuk setiap jenis Retribusi yang berisi Wajib Retribusi, jumlah Retribusi yang terutang, jumlah Retribusi yang dibayar, sisa piutang Retribusi dan keterangan mengenai Wajib Retribusi.
- (5) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

### Pasal 21

- (1) Walikota berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan bidang retribusi.
- (2) Pemeriksaan . . .

- (2) Pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi;
  - b. dapat dilakukan dalam hal :
    1. Wajib Retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau
    2. terdapat indikasi kewajiban retribusi yang tidak dipenuhi.

#### Pasal 22

- (1) Pemeriksaan retribusi dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Walikota.

#### Pasal 23

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan retribusi, kepada Wajib Retribusi disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 24

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan retribusi, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan retribusi dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa fotokopi, maka Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau fotokopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Retribusi diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksaan retribusi tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada bendahara penerimaan.

(6) Bentuk . . .

- (6) Bentuk dan isi Surat Panggilan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 25

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembuatan nota penghitungan retribusi sebagai dasar penerbitan:
  - a. SKRDKB, apabila jumlah retribusi yang terutang kurang dibayar;
  - b. SKRDKBT, apabila terdapat penambahan jumlah retribusi yang terutang setelah diterbitkannya SKRDKB;
  - c. STPD, apabila retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
  - d. SKRDN, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang terutang; atau
  - e. SKRDLB, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah retribusi yang terutang atau dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang; atau
  - f. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan retribusi yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB XI

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 26

- (1) Pembinaan, pengendalian dan pengawasan parkir di tepi jalan umum dilakukan oleh Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat melakukan koordinasi dengan instansi lain terkait sesuai dengan fungsinya.
- (3) Dinas berkewajiban memberikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2000 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2000 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 13 Januari 2012

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 13 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2012 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR

Nomor : Tegal,.....  
Lampiran : K e p a d a  
Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir Yth. Kepala Dinas Perhubungan  
Komunikasi dan Informatika Kota  
Tegal  
di -  
T E G A L

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi juru parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Pukul : ..... s/d ..... WIB
- f. Wilayah / Kawasan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- a. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- b. pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir;
- d. denah lokasi lahan parkir;
- e. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pengelola lahan dibelakang tempat parkir tepi jalan umum.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN JURU PARKIR

A. SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU  
PARKIR

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada :

a. Jalan : .....  
b. Tempat : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Pukul : ..... s/d ..... WIB  
f. Wilayah / Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Pasal 11 Peraturan Walikota Tegal Nomor ..... Tahun ..... tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan umum sebagai berikut :

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Tegal;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Daerah Kota Tegal yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis.
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tegal,.....

YANG MENYATAKAN,

.....

**B. SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA TEGAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada :

a. Jalan : .....  
b. Tempat : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Pukul : ..... s/d ..... WIB  
f. Wilayah / Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tegal serta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tegal,.....

**YANG MENYATAKAN,**

.....

**WALIKOTA TEGAL,**

ttd

**IKMAL JAYA**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

ttd

**BUDI HARTONO, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT IJIN PENGELOLAAN PARKIR

Halaman Depan



**PEMERINTAH KOTA TEGAL**  
**DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
JL. SANGIR NO. 2 - 4 ☎ (0283) 351692 - 356504 TEGAL - 52121

**SURAT IZIN MENGELOLA PARKIR**

NOMOR :

Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal

Berdasarkan : Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah, Peraturan Walikota Nomor.....Tahun ..... tentang Retribusi Jasa Umum Jenis Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;

**MEMBERI IZIN MENGELOLA  
PARKIR DI TEPI JALAN UMUM KOTA TEGAL**

Kepada :

- a. Nama :  
b. Pekerjaan : Juru Parkir  
c. Alamat :  
d. Lokasi Kerja (Zona - Jalan - Blok) :  
e. Waktu Kerja (Shift - Jam) :  
f. Nomor poko Wajib Retribusi :  
Daerah (NPWRD)

Untuk melaksanakan tugas sebagai Juru Parkir dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada halaman belakang surat izin ini.

Surat izin ini **berlaku mulai tanggal** .....

Demikian Surat Izin ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di: Tegal  
Pada tanggal: .....

Pemegang Izin  
Juru Parkir,

Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi  
dan Informatika Kota Tegal,

.....

**Nama**  
Pangkat/gol  
NIP

Halaman Belakang

### KEWAJIBAN JURU PARKIR

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Tegal;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Daerah Kota Tegal yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

### KETENTUAN

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah Daerah dengan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

Tegal,.....  
KEPALA SKPD

(NAMA)  
NIP.....

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

A. Karcis Kendaraan Bermotor Roda Dua

<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA DUA <b>Rp. 1.000,-</b> (Seribu Rupiah)  NO. A. ....</p>	 <p>Tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan/kehilang an barang dan kendaraan. NO. A. ....</p>	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA DUA <b>Rp. 1.000,-</b> (Seribu Rupiah)</p>
---	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Biru
- Ukuran Kertas : Panjang 13 Cm, Lebar 5 Cm

B. Karcis Kendaraan Bermotor Roda Empat

<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT (Sedan, Jeep, Minibus dan Sejenisnya) <b>Rp. 2.000,-</b> (Dua Ribu Rupiah)  NO. A. ....</p>	 <p>Tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan/kehilang an barang dan kendaraan. NO. A. ....</p>	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT (Sedan, Jeep, Minibus dan Sejenisnya) <b>Rp. 2.000,-</b> (Dua Ribu Rupiah)</p>
---	--	--

Keterangan :

- Kertas Warna Kuning
- Ukuran Kertas : Panjang 13 Cm, Lebar 5 Cm

C. Karcis Kendaraan Bermotor Roda Empat/Enam

<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT/ENAM (Truck, Bus dan Sejenisnya) <b>Rp. 4.000,-</b> (Empat Ribu Rupiah) NO. A. ....</p>	 <p>Tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan/kehiliran barang dan kendaraan. NO. A. ....</p>	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT/ENAM (Truck, Bus dan Sejenisnya) <b>Rp. 4.000,-</b> (Empat Ribu Rupiah)</p>
---	---	---

Keterangan :

- Kertas Warna Merah Muda
- Ukuran Kertas : Panjang 13 Cm, Lebar 5 Cm

D. Karcis Kendaraan Bermotor Diatas Roda Enam

<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR DIATAS RODA ENAM (Truck Gandeng dan Sejenisnya) <b>Rp. 5.000,-</b> (Lima Ribu Rupiah) NO. A. ....</p>	 <p>Tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan/kehiliran barang dan kendaraan. NO. A. ....</p>	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA TEGAL Peraturan Daerah Kota Tegal No. 1 Tahun 2012 Tgl. 11 Januari 2012 KARCIS PARKIR KENDARAAN BERMOTOR DIATAS RODA ENAM (Truck Gandeng dan Sejenisnya) <b>Rp. 5.000,-</b> (Lima Ribu Rupiah)</p>
--	---	--

Keterangan :

- Kertas Warna Hijau
- Ukuran Kertas : Panjang 13 Cm, Lebar 5 Cm

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT TANDA SETOR  
 RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

	<b>PEMERINTAH KOTA TEGAL</b> <b>SURAT TANDA SETORAN (STS)</b>		
STS No..... Bank : Bank Jateng Cabang Tegal No. Rekening :.....			
Harap diterima uang sebesar Rp. .... (dengan huruf) ..... Dengan rincian sebagai berikut :			
NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)
JUMLAH			
Uang tersebut diterima pada tanggal : .....			
Mengetahui : An. Kepala Dishubkominfo Sekretaris Ub. Kasubbag. Keuangan		Bendahara Penerima	
..... NIP .....		..... NIP .....	

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI TANDA BUKTI PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI PENGENDALIAN MENARA TELEKOMUNIKASI

	PEMERINTAH KOTA TEGAL TANDA BUKTI PEMBAYARAN NOMOR BUKTI .....														
<p>BENDAHARA PENERIMA Dinas Perhubungan,          Komunikasi dan Informatika Kota Tegal...          Telah menerima uang sebesar Rp. ....          (dengan huruf) .....</p> <p>Dari Nama : .....</p> <p>NPWRD : <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Alamat : .....</p> <p>Sebagai pembayaran: Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi tahun ....</p>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 20%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN RINCIAN OBJEK</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">JUMLAH</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)					JUMLAH			
NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)												
JUMLAH															
<p>Tanggal diterima uang : .....</p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 200px;">Bendahara Penerima</span> <span>Pembayar/ Penyetor</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 200px;">.....</span> <span>.....</span> </p>															

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI BUKU PENERIMAAN PEMBAYARAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

	<b>PEMERINTAH KOTA TEGAL</b> <b>BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI</b> <b>RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM</b> <b>TAHUN .....</b>				
Bulan : .....					
NO	HARI/TANGAL	NPWRD	NAMA WAJIB RETRIBUSI	OBJEK RETRIBUSI	SETORAN RETRIBUSI (Rp.)
Bendahara Penerima   ..... NIP .....					

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

	<b>PEMERINTAH KOTA TEGAL</b> <b>DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN</b> <b>INFORMATIKA</b> Jl. Sangir No.2-4 Tegal Telp. 0283 351692															
NPWRD *) : <input type="checkbox"/>																
Kepada Yth. ..... ..... Di .....																
<u>SURAT TEGURAN</u> Nomor : .....																
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Retribusi *) sebagai berikut :																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Jenis Retribusi</th> <th style="width: 15%;">Tahun</th> <th style="width: 20%;">Nomor &amp; Tanggal STRD</th> <th style="width: 20%;">Tanggal Jatuh Tempo</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Tunggakan (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"><b>Jumlah</b></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)						<b>Jumlah</b>				
Jenis Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)												
<b>Jumlah</b>																
Dengan huruf : .....																
Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Dalam hal Saudara melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta Saudara segera melaporkan kepada kami Kepala Dishubkominfo Kota Tegal.																
....., ..... Tahun ..... Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal																
..... NIP .....																

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR  
 (SKRDLB)

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Sangir No.2-4 Tegal Telp. 0283 351692	<h2 style="margin: 0;">SKRDLB</h2> <p style="margin: 5px 0;">(Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar)</p> Masa : _____ Tahun : _____	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>																				
Nama : _____ Alamat : _____ NPWRD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tgl. Jatuh Tempo : _____																						
I. Berdasarkan Pasal 89 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2012 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Retribusi : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nama Retribusi : ..... II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="text-align: right; width: 20%;">Rp</td> </tr> <tr> <td>2. Retribusi yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Retribusi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Yang akan datang / hutang retribusi</td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a – c)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3c - 2)</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi (Bunga(Psl 89(6)))</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5)</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp	2. Retribusi yang terhutang	Rp	3. Kredit Retribusi :		a. Setoran yang dilakukan	Rp	b. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun		Yang akan datang / hutang retribusi	Rp _____	c. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a – c)	Rp	4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3c - 2)	Rp	5. Sanksi administrasi (Bunga(Psl 89(6)))	Rp	6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5)	Rp
1. Dasar Pengenaan	Rp																					
2. Retribusi yang terhutang	Rp																					
3. Kredit Retribusi :																						
a. Setoran yang dilakukan	Rp																					
b. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun																						
Yang akan datang / hutang retribusi	Rp _____																					
c. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a – c)	Rp																					
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Retribusi (3c - 2)	Rp																					
5. Sanksi administrasi (Bunga(Psl 89(6)))	Rp																					
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5)	Rp																					
Dengan huruf <input style="width: 150px;" type="text"/>																						
<b>PERHATIAN</b> - Pengembalian Kelebihan Retribusi dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).																						
, ..... Tahun..... a.n. Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kepala .....  _____ NIP.																						

MODEL DPD - 101

----- *Gunting disini* -----

TANDA TERIMA		No. SKRDLB : .....
NPWPD	:	.....
Nama	:	.....
Alamat	:	.....
		.....Tahun .....
		Yang Menerima

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Sangir No.2-4 Tegal Telp. 0283 351692</p>
NPWRD *) : <input type="checkbox"/>	
Kepada Yth. ..... ..... Di .....	
Nomor : ....	
Diberitahukan bahwa dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara nomor ..... Tanggal ....., perihal Retribusi ....., perlu proses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan Saudara melengkapi segera setelah Saudara menerima surat ini :	
1. .... 2. ....	
Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.	
....., ..... Tahun .....	
Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal	
..... NIP .....	
Tembusan : disampaikan kepada Yth.	
1. Walikota Tegal; 2. Kepala DPPKAD Kota Tegal; 3. Arsip.	

WALIKOTA TEGAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

IKMAL JAYA

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 24 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI SURAT PANGGILAN KEPADA WAJIB  
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM

	<p>PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Sangir No.2-4 Tegal Telp. 0283 351692</p>
<p>NPWRD *) :    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Kepada Yth. ..... ..... Di .....</p>	
<p>Nomor : ....</p>	
<p>Diberitahukan bahwa untuk kepentingan pemeriksaan retribusi saudara ..... nomor ..... tanggal ....., perihal Retribusi, perlu proses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan Saudara melengkapi sbb :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li></ol>	
<p>Demikian untuk diketahui dan dimaklumi.</p>	
<p>....., ..... Tahun .....</p> <p>Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Tegal</p>	
<p>..... NIP .....</p>	
<p>Tembusan : disampaikan kepada Yth.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Walikota Tegal;</li><li>2. Kepala DPPKAD Kota Tegal;</li><li>3. Arsip.</li></ol>	

WALIKOTA TEGAL,

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 24 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR  
 1 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI JASA  
 UMUM JENIS RETRIBUSI PELAYANAN  
 PARKIR TEPI JALAN UMUM

BENTUK DAN ISI LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
 RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM



PEMERINTAH KOTA TEGAL  
 DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 Jl. Sangir No.2-4 Tegal  
 Telp. 0283 351692

Nomor : ....  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pemeriksaan

Kepada Yth.  
 .....  
 .....  
 Di .....

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan nomor .... Tanggal  
 .... kami telah membukukan Pemeriksaan Lapangan terhadap :

No	Nama, NPWRD dan Alamat	Objek dan Tujuan Pemeriksaan	No. Lampiran	Catatan

Adapun hasil pemeriksaan yang telah kami lakukan  
 terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Kepala Dinas Perhubungan,   Wajib Retribusi  
 Komunikasi dan Informatika  
 Kota Tegal

Tegal, .....  
 Petugas Pemeriksa

.....  
 NIP .....

.....  
 NIP .....

WALIKOTA TEGAL,

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

ttd

IKMAL JAYA

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004